



NORMES DE BONNES PRATIQUES EN MATIÈRE DE COLLECTE ET DE GESTION DES DONS (ci-après, les *Normes*)

1. Objet

- 1.1 Les *Normes* ont pour objet d'articuler les engagements que prend la *Fondation* quant au respect des valeurs et normes fondamentales qui la guident dans ses rapports avec toute personne qui fait ou se propose de faire un don à la *Fondation* ou à l'Université Laval (ci-après, l'*Université*) ou qui est sollicitée au nom de celles-ci. Elles énoncent, dans cette perspective, des règles de conduite que la *Fondation* doit veiller à faire respecter, et prévoient l'accès, en cas de manquement à l'une d'elles, à un mécanisme de sanction.

2. Application

- 2.1 Les *Normes* s'appliquent à toute personne membre, administratrice, dirigeante ou employée de la *Fondation* ainsi qu'à toute autre personne chargée par celle-ci de solliciter ou de recueillir des dons ou de voir à l'administration de biens.
- 2.2 La *Fondation* s'engage envers toute personne donatrice :
- i) à se conformer aux obligations qui lui incombent en vertu des *Normes*;
 - ii) à prendre toute mesure raisonnable pour amener les personnes auxquelles elles s'appliquent à se conformer aux *Normes*.
- 2.3 Pour l'application des *Normes*, est assimilée à une personne donatrice : toute personne qui est sollicitée pour faire un don à la *Fondation* ou à l'*Université*, toute personne qui communique avec la *Fondation* ou un représentant de celle-ci relativement à un don ou toute personne qui confie à la *Fondation* l'administration de biens.

3. Accès à l'information

- 3.1 Une personne donatrice a accès en tout temps par l'entremise du site Web de la *Fondation* aux documents suivants :
- i) le dernier rapport annuel et les derniers états financiers adoptés par le *Conseil*;
 - ii) le numéro d'enregistrement (BN) attribué par l'Agence du revenu du Canada à la *Fondation*;

- iv) la liste des membres du *Conseil*;
 - v) les *Normes*;
 - vi) tout autre document auquel il a accès suivant les *Normes*; et
 - vii) sur le site Web de l'Agence du revenu du Canada (ARC), la partie publique de la dernière Déclaration de renseignements des organismes de bienfaisance enregistrés (formulaire T3010) présentée par la *Fondation* et l'*Université* à l'ARC.
- 3.2 Une personne donatrice a le droit d'être informée par la *Fondation* de l'utilisation qu'entendent faire la *Fondation* et toute personne bénéficiaire de son don, et de la capacité de la *Fondation* et de cette personne bénéficiaire, le cas échéant, d'utiliser effectivement le don aux fins prévues.
- 3.3 Une personne donatrice a le droit de connaître, sur demande, le statut de la personne qui communique avec lui relativement à un don ainsi que la nature de son lien avec la *Fondation*.

4. Respect de la vie privée

- 4.1 Dans toutes les activités et les opérations de la *Fondation*, le droit de la personne donatrice au respect de sa vie privée est prépondérant. Les renseignements personnels concernant une personne donatrice contenus dans tout dossier détenu par la *Fondation* sont confidentiels.
- 4.2 Les renseignements personnels concernant une personne physique donatrice ne sont recueillis, conservés, utilisés et communiqués que pour le seul bénéfice de la *Fondation* et de l'*Université* et sont traités en stricte conformité avec la loi.
- 4.3 Nulle liste nominative constituée aux fins de sollicitation ou de suivi à partir de renseignements personnels contenus dans les dossiers confiés à la *Fondation* ne peut être aliénée, vendue ou communiquée à un tiers autre que l'*Université* ou ses entités liées, sauf dans la mesure où elle le fait en conformité de la loi dans le cadre de ses activités.
- 4.4 Une personne donatrice a le droit d'obtenir de la *Fondation*, le cas échéant, que son nom soit retranché avec diligence d'une liste des personnes donatrices établie en vue de la sollicitation de dons.
- 4.5 Une personne donatrice qui requiert formellement l'anonymat a droit au respect de la confidentialité de son identité. Il a droit de même au respect de la confidentialité du montant ou de la nature du don.

5. Pratiques de sollicitation et de collecte de dons

- 5.1 Une personne donatrice doit être traitée avec respect. Tous les efforts possibles doivent être déployés pour donner suite à toute demande qu'elle fait:
- i) de limiter la fréquence des sollicitations auprès d'elle par la *Fondation* ou l'*Université*;
 - ii) de cesser toute sollicitation auprès d'elle; ou
 - iii) de ne pas recevoir des documents concernant la *Fondation*.
- 5.2 Toute sollicitation faite en vue de recueillir des fonds doit préciser le nom de la *Fondation* et l'objectif de la collecte de fonds. Une sollicitation écrite doit également indiquer l'adresse et les autres coordonnées de la *Fondation*.
- 5.3 Lorsqu'un don envisagé par une personne est vraisemblablement susceptible d'avoir un impact considérable sur la situation financière de cette personne, son revenu imposable ou ses relations avec des membres de sa famille, elle doit être encouragée à demander les conseils d'un tiers indépendant sur le don envisagé.
- 5.4 Toute sollicitation faite au nom de la *Fondation* doit :
- i) être fondée sur de l'information véridique et être dénuée de quelque caractéristique trompeuse ou exagérée;
 - ii) décrire avec précision les activités de la *Fondation* et l'affectation projetée des dons sollicités.
- 5.5 Quiconque sollicite ou reçoit des dons au nom la *Fondation* doit :
- i) agir avec honnêteté et intégrité;
 - ii) respecter les dispositions pertinentes des lois, règlements, politiques et codes d'éthique applicables;
 - iii) aider chaque personne donatrice à déterminer les modalités de dons qui répondront le mieux possible à ses objectifs philanthropiques et financiers en regard des besoins de l'*Université* et les référer aux professionnels spécialisés le cas échéant;
 - iv) éviter de harceler les personnes donatrices ou d'exercer une pression excessive à leur égard;
 - v) cesser de solliciter une personne donatrice qui considère que la sollicitation constitue du harcèlement ou une pression excessive;
 - vi) déclarer immédiatement à la direction générale de la *Fondation* tout conflit d'intérêts réel ou apparent;

- vii) éviter de solliciter ou de recueillir quelque don à des fins incompatibles avec les objectifs ou la mission de la *Fondation*.
- 5.6 Aucune prime d'intermédiation, commission ou autre forme de rémunération, dépassant 10 %¹ de la rémunération globale, basée sur le nombre ou le montant des dons ou la valeur des biens reçus par la *Fondation* ne peut être versée à une personne qui sollicite des dons à titre d'employé, de bénévole ou de contractuel de la *Fondation*.
- 5.7 Une personne donatrice peut obtenir un reçu officiel aux fins de l'impôt pour le montant du don. Dans le cas d'un don autre qu'un don en argent, elle peut obtenir un reçu officiel qui reflète la juste valeur marchande du don telle qu'établie suivant la loi et les pratiques de la *Fondation* et de l'*Université*.

6. Gestion et responsabilité financière

Voir politique d'acceptation des dons

Un don ayant fait l'objet d'indications écrites doit, autant que possible, être affecté conformément à ces indications. Ainsi, un don peut, à la demande de la partie donatrice, être capitalisé dans le respect des règles fiscales.

- 6.1 Si la *Fondation* ne peut affecter un don conformément aux indications écrites de la partie donatrice ou si un don ainsi affecté ne peut être utilisé par le bénéficiaire conformément à de telles indications, la *Fondation* doit, s'il s'agit d'un don d'au moins 1000 \$, communiquer avec la partie donatrice à la dernière adresse apparaissant dans ses dossiers, pour obtenir de sa part de nouvelles indications.

À défaut de nouvelles indications, le don est réaffecté à des fins que la *Fondation* détermine dans le cadre de sa mission en tenant compte de la volonté initiale de la partie donatrice en fonction de la Politique d'acceptation des dons de la *Fondation*.

- 6.2 La *Fondation* doit surveiller l'utilisation de toute subvention qu'elle verse à même un don ayant fait l'objet d'indications et veiller à ce que toute condition ou restriction indiquée par la partie donatrice ou par elle-même soit respectée et à ce que la subvention soit utilisée avec efficacité par son bénéficiaire.

Dans la mesure du possible, les fonds particuliers sont créés de manière formelle par l'adoption par l'*Université* et par la *Fondation* de modalités de gestion.

- 6.3 Les ressources de la *Fondation* doivent être gérées avec efficacité et efficience de façon à maximiser l'apport de la *Fondation* au soutien de la mission de l'*Université*.

¹ Ce pourcentage venant des normes d'Imagine Canada non obligatoires, les employés du télémarketing de la *Fondation* ne sont pas soumis à cette règle.

- 6.4 Ne sont affectées à l'administration et à la collecte de fonds que les ressources financières nécessaires à une gestion efficace et au développement des ressources; la *Fondation* devant faire ses meilleurs efforts pour respecter et même dépasser les exigences de l'Agence du revenu du Canada concernant les dépenses affectées aux activités de bienfaisance.
- 6.5 Tout programme de collecte de fonds doit périodiquement faire l'objet d'un examen par le *Conseil* pour évaluer sa rentabilité et son efficacité de même que le respect des objectifs déterminés lors de sa création.
- 6.6 Le rapport financier annuel de la *Fondation* doit faire état :
- i) du montant total des revenus provenant de la collecte de fonds (avec reçu d'impôt ou non);
 - ii) du montant total des frais de collecte de fonds (y compris les salaires et les frais généraux);
 - iii) du montant total des dons pour lesquels un reçu d'impôt a été émis (sauf les legs, les dons sous forme de dotation qui ne peuvent pas être dépensés avant au moins 10 ans et les dons d'autres organismes de charité);
 - iv) du montant total des dépenses affectées à des activités de bienfaisance (y compris les dons à d'autres organismes de bienfaisance).

7. Plaintes et dénonciation

- 7.1 La *Fondation* doit répondre promptement à toute plainte d'une personne donatrice sur une question relative à l'application des *Normes*.

Un intervenant désigné pour agir à ces fins par la personne à la tête de la direction générale doit dans un premier temps tenter de régler la situation donnant lieu à une plainte et informer la personne donatrice sur la procédure de dénonciation.

Toute personne donatrice peut dénoncer à l'autorité hiérarchique appropriée identifiée dans le site Internet de la *Fondation*, en application du *Code d'éthique*, toute situation dont il a connaissance personnelle et qu'il a des motifs raisonnables de croire qu'elle peut constituer une contravention à une disposition des *Normes*. La dénonciation se fait au moyen du formulaire de dénonciation disponible dans la section gouvernance du site Web de la *Fondation*.

- 7.2 La dénonciation est examinée de la même façon qu'une dénonciation faite en vertu du *Code d'éthique*. Si une contravention à une disposition des *Normes* est constatée par l'autorité hiérarchique appropriée, la personne en cause est passible des sanctions prévues au *Code d'éthique*.

7.3 La personne à la tête de la direction générale de la *Fondation* doit informer le *Conseil*, au moins annuellement, du nombre, du type et du règlement des plaintes de personnes donatrices ou personnes donatrices potentielles relatives aux questions traitées dans le présent document.

8. Révision

Les *Normes* sont révisées par le comité de développement philanthropique et des relations avec les diplômés aux cinq (5) ans.